XTC v1.38b

Manuel d'Utilisation

Janvier 2007

A- Principes de base :

Le logiciel XTC (eXTension Comptabilité) est un utilitaire permettant récupérer sur votre poste de travail les éditions du logiciel de comptabilité CI-Compta.

Les éditions sont transférées au format pdf ou Excel et sont archivées sur votre micro-ordinateur.

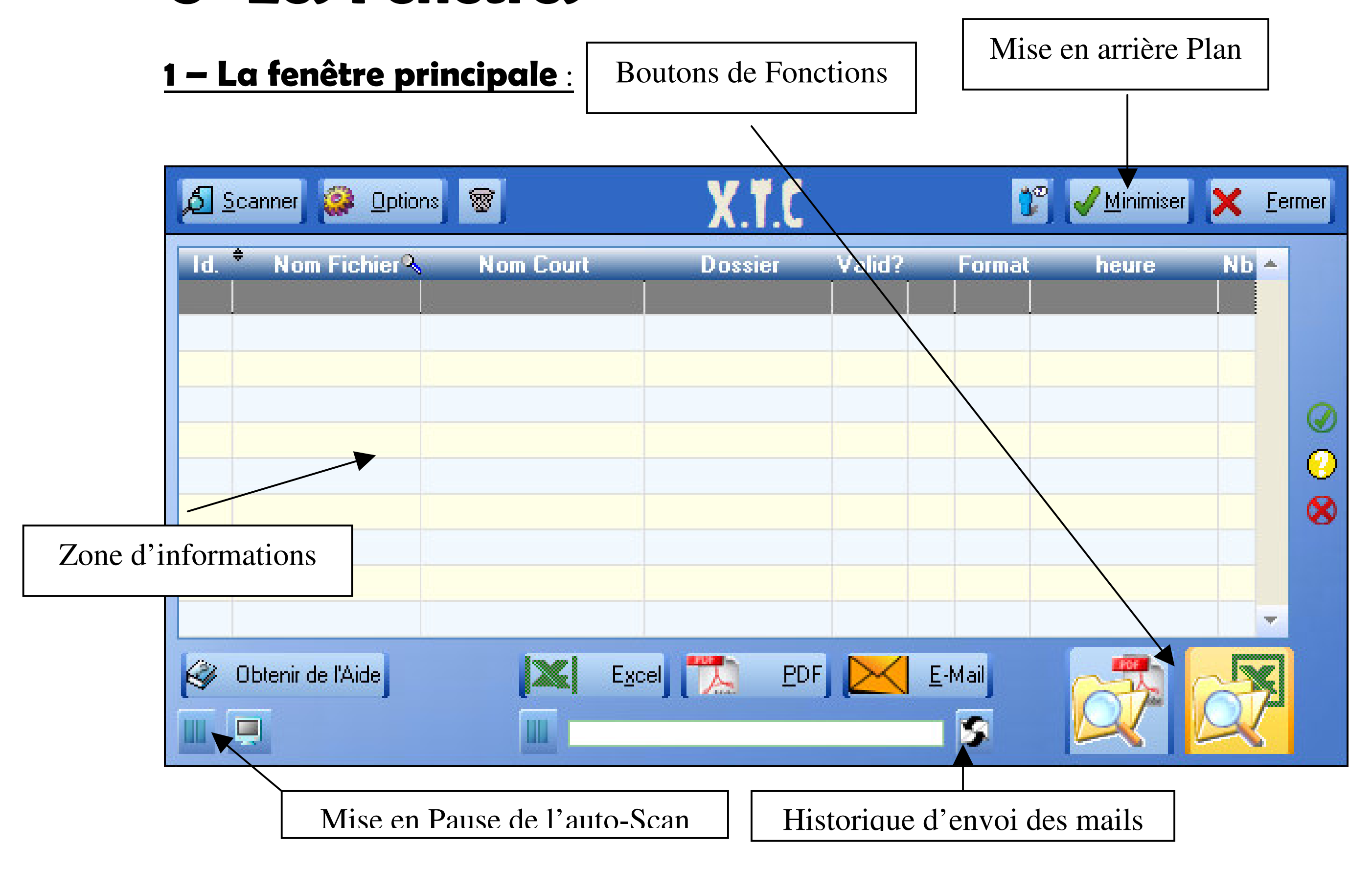
Une fonction envoi d'e-mail en liaison avec vos données administratives comptables sera disponible prochainement.

B- Mode de fonctionnement :

Le logiciel XTC installé sur votre poste de travail scrute à intervalle régulier les demandes de transfert d'édition que vous effectuez dans le logiciel de comptabilité CI-Compta. Lorsque XTC détecte une édition à transférer, il la traite, la stocke sur votre poste de travail et lance le programme adéquat : Microsoft Excel ou Adobe Reader. XTC possède plusieurs fonctions : l'aperçu avant impression, le transfert sous Excel et l'archivage des éditions comptables.

C- Les Fenêtres

1 – La fenêtre principale :



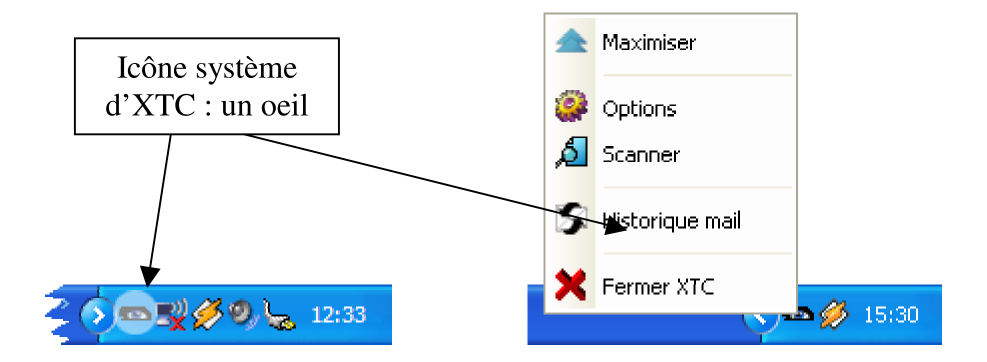
Cette fenêtre regroupe l'essentiel des fonctions d'XTC.

Par défaut le logiciel XTC fonctionne en mode automatique et ne requiert pas votre intervention pour détecter et traiter les demandes de transfert faite dans le logiciel de comptabilité. Si vous désirez passer en mode de fonctionnement manuel vous aurez besoin de connaître la signification des différents boutons de la fenêtre principale.

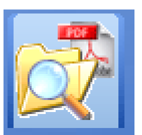
Voici les principales informations contenues dans la fenêtre principale :

- La position du fichier dans le répertoire
- Son nom physique simplifié
- Son nom (ex : GLG = Grand Livre Général)
- Le dossier et l'exercice comptable du fichier
- Une image symbolisant la validité du fichier, un fichier invalide ne peut être traité par XTC et doit être supprimé à l'aide de la corbeille,
- Une case à cocher afin de traiter uniquement les fichiers désirés
- Le format de sortie : aperçu avant impression (via PDF) , Excel ou Email.
- L'heure de la création du fichier sous la forme HH:MM:SS

Vous pouvez facilement ouvrir cette fenêtre en faisant un clic droit sur l'icône d'XTC dans la barre système puis en choisissant l'option « Maximiser »



2 – Les boutons des fonctions :



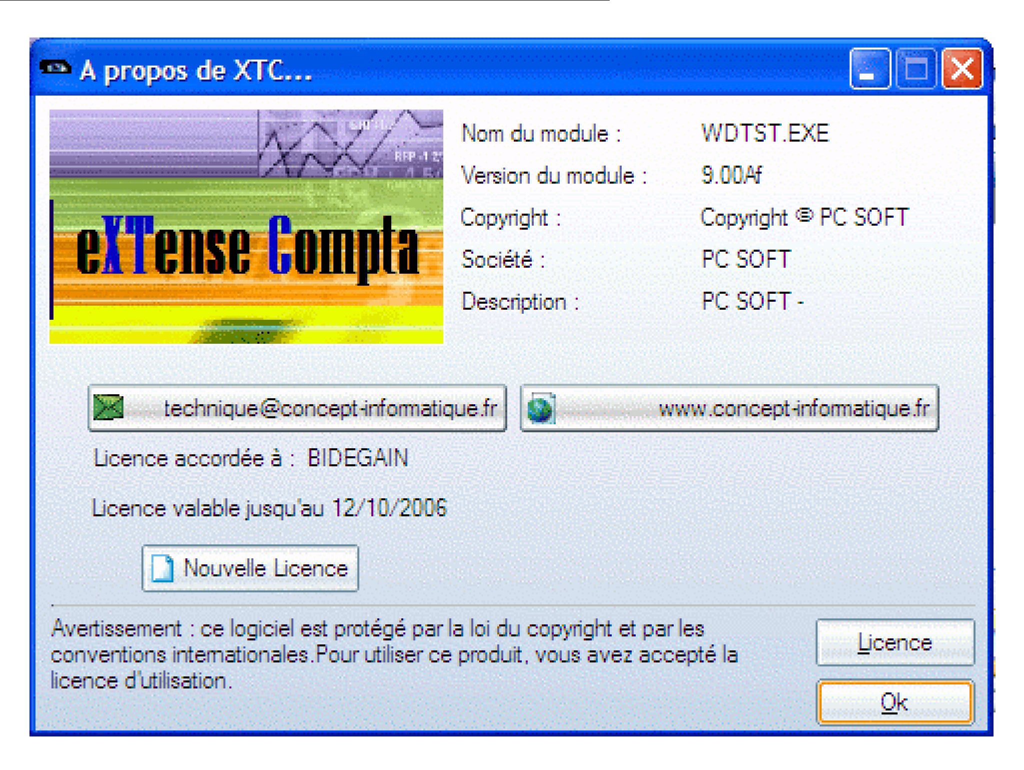
Ce bouton permet de lancer l'explorateur des éditions archivées au format pdf (pour aperçu avant impression), vos éditions archivées sont automatiquement rangées par dossier exercice comptable. Chaque édition est identifiée par le nom de l'état (glg=grand livre général, blx = balance auxiliaire, …) et par la date de création.



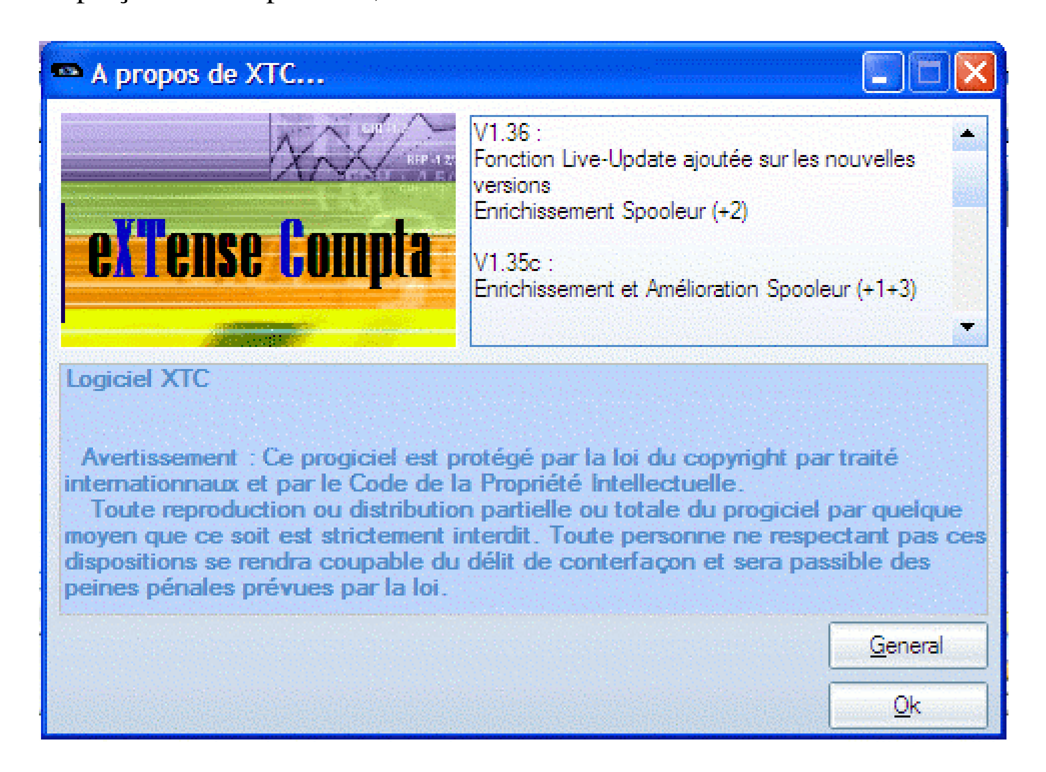
Ce bouton permet de lancer l'explorateur des éditions archivées au format excel. Les éditions sont identifiées de la même manière que les éditions en aperçu.

Ces boutons permettent respectivement de mettre en pause et de redémarrer l'envoi d'Email, de visualiser la liste des Emails en attente d'envoi et enfin d'accéder à l'historique des Emails.

3 – La fenêtre d'information et de licence :



Fenêtre accessible en cliquant sur le bouton plus d'information sur le logiciel de la fenêtre principale : cette fenêtre est utilisée pour enregistrer la licence fournie par Concept-Informatique. L'enregistrement de la licence valide vos droits d'utilisation et active les fonctions : aperçu avant impression, transfert Excel et envoi d'e-mail.



Cette deuxième fenêtre vous permettra de vous tenir au courant des mises à jour effectuée sur les différentes versions.

4 – La fenêtre de paramétrage :

Pour afficher cette fenêtre :

- Cliquer sur le bouton option de la fenêtre principale ou
- Faire un clic droit sur le bouton XTC et cliquez sur options.

Votre logiciel est paramétré lors de l'installation, ne modifiez pas ces informations sans l'assistance de Concept-Informatique.



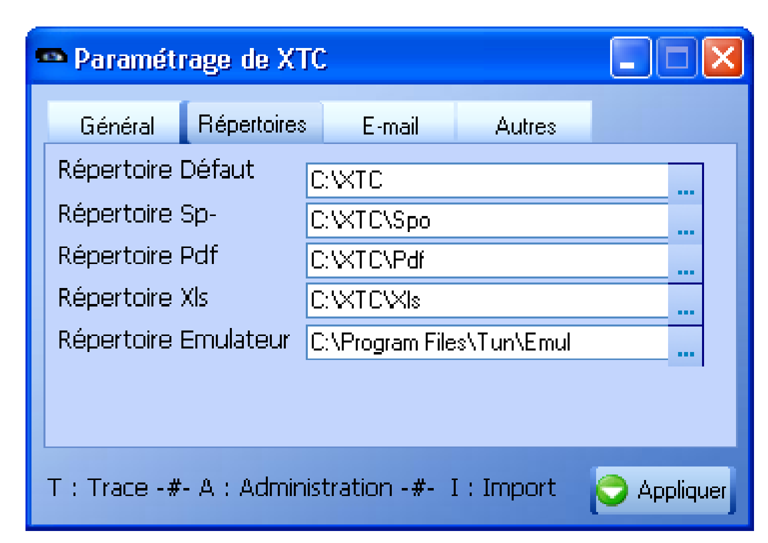
Premier Onglet : les paramètres généraux avec dans l'ordre :

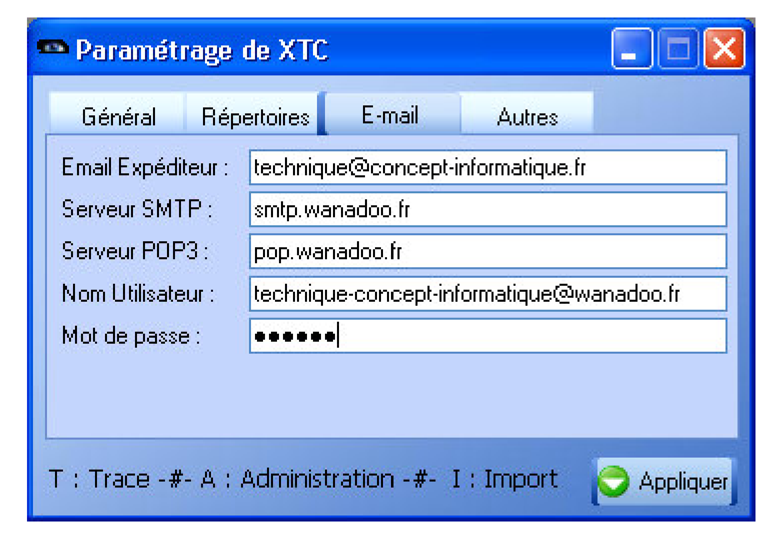
- Le démarrage automatique du logiciel en même temps que Windows,
- La recherche en mode automatique ou manuel,
- L'intervalle entre deux recherches (en seconde).
- Votre Nom d'écran sous Unix

A Noter : Une durée de 5 secondes minimum est exigée pour le bon fonctionnement du logiciel

Deuxième Onglet regroupant les dossiers de recherche des fichiers et de travail du logiciel. Dans l'ordre :

- Répertoire par défaut,
- Répertoire d'entrée des fichiers issus de la comptabilité CI-Compta.
- Répertoire d'archivage des fichiers PDF
- Répertoire d'archivage des fichiers Excel
- Répertoire de votre émulateur pour accès au logiciel CI-Compta.





Troisième onglet , celui du paramétrage des Emails (utile uniquement si votre licence vous permet d'utiliser ce module).

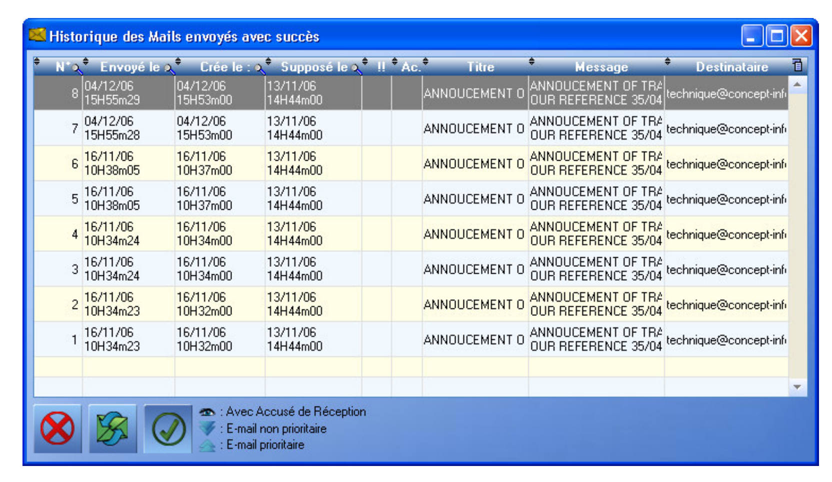
- Votre propre Email (en cas de réponse de votre contact).
- Le serveur SMTP (exemple pour wanadoo : smtp.wanadoo.fr)
- Le serveur POP
- Votre nom d'utilisateur sur le serveur SMTP
- Votre mot de passe necessaire à l'envoi de mail

Dernier onglet : permet d'activer ou non la transparence de la jauge de progression du logiciel



5- La fenêtre d'historique des Mails

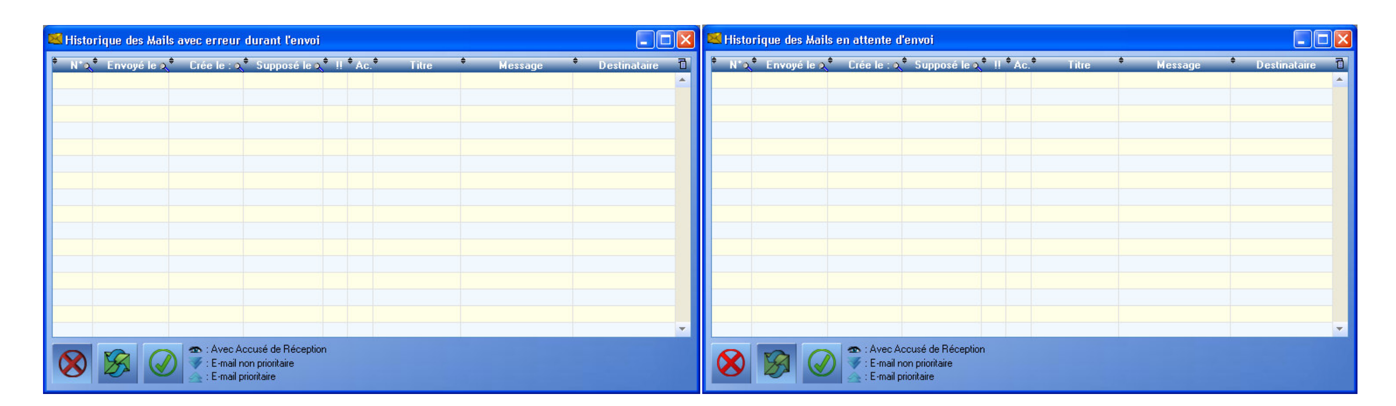
La fenêtre permet de visualiser la liste des Emails envoyés précédemment.



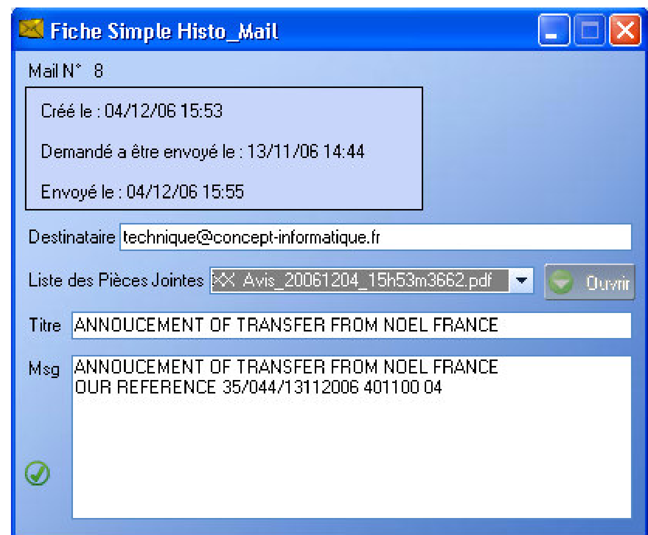
Dans l'ordre des colonnes nous avons :

- -N° d'identifiant du mail.
- -La date d'envois.
- -La date de création du mail.
- -La date de demande d'envoi.
- -Demande de priorité.
- -Demande d'accusé de réception.
- -Sujet du mail.
- -Message du mail.
- -Destinataire.

Les boutons du bas permettent de jongler entre les mails correctement envoyés, les mails en attente d'envois et les mails non envoyés suite à une erreur de réseau.



Une dernière fenêtre apparaît si l'on fait un double clic sur une ligne afin d'obtenir plus de détail sur le mail.



Cette fenêtre permet d'avoir notamment la liste des pièces jointes, de sélectionner une pièce en particulier et de l'ouvrir en cliquant sur le bouton « Ouvrir ».

Dans le cas ou la pièce jointe n'est plus présente, le nom de la pièce jointe sera précédée par XX et écrit en **brun foncé + gras**